Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й Т А М О Ж Е Н Н Ы Й К О М И Т Е Т
Л У Г А Н С К О Й Н А Р О Д Н О Й Р Е С П У Б Л И К И

ПРИКАЗ

«04» августа 2021 г. № 304

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
21.09.2021 за № 454/4115

Об утверждении Инструкции о применении унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2

На основании Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), пункта 3.1 раздела 3 Положения о Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 17.12.2019 № 793/19 «Об утверждении Положения о Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики» (с изменениями), с целью осуществления контроля и учета при исчислении и (или) уплате таможенных платежей, администрирование которых осуществляет Государственный таможенный комитет Луганской Народной Республики с использованием унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о применении унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2.

2. Начальнику отдела таможенных информационных технологий и статистики Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики обеспечить автоматизированный, оперативный учет данных по унифицированным таможенным квитанциям УТК-1, УТК-2 в программно-информационном комплексе LGC "Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2".

3. Начальникам территориальных органов Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики обеспечить применение Инструкции о применении унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2 при исчислении и/или уплате таможенных платежей, администрирование которых осуществляется Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики.

4. Юридическому отделу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течении 5 (пяти) дней с момента подписания настоящего приказа подать его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

6. Признать утратившим силу приказ Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики от 23.11.2016 № 227 «Об утверждении Инструкции о применении унифицированной таможенной квитанции УТК-1», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 14.12.2016 за № 672/1019.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Ю.Н. Афанасьевский

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
таможенного комитета
Луганской Народной Республики
от «04» августа 2021 г. № 304

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
21.09.2021 за № 454/4115

Инструкция
о применении унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2

I. Общие положения

1.1. Инструкция определяет порядок применения унифицированных таможенных квитанций УТК-1, УТК-2 (далее УТК-1 и УТК-2) и дополнительных листов к ним для отражения исчисления и (или) уплаты таможенных платежей, администрирование которых осуществляется Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики.

1.2. Инструкция разработана в целях обеспечения соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере таможенного дела при исчислении и (или) уплате таможенных платежей, администрирование которых осуществляется Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики.

1.3. Распечатанные электронные формы УТК-1 (приложение № 1), УТК-2 (приложение № 2) не являются бланками строгой отчетности.

Электронные формы УТК-1, УТК-2 формируются уполномоченным должностным лицом территориального органа Государственного таможенного

комитета Луганской Народной Республики с помощью программно-информационного комплекса LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2» (далее — ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2»).

После заполнения электронных форм УТК-1, УТК-2 уполномоченное должностное лицо территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики распечатывает их, заверяет личной номерной печатью и подписью. При этом обеспечивается автоматическое сохранение электронных форм УТК-1, УТК-2 в ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2».

В случаях, когда отсутствует возможность заполнения УТК-1 на печатающем устройстве с помощью ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2» , а также в случае принятия на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики товаров, предметов и валютных ценностей, которые перемещаются физическими лицами, субъектами хозяйствования, уполномоченными лицами субъектов хозяйствования и не пропущены через таможенную границу Луганской Народной Республики, осуществляется рукописное заполнение УТК-1 с использованием бланков УТК-1 из квитанционной книги с обязательным последующим созданием электронных форм УТК-1 в ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2».

Бланк УТК-1 из квитанционной книги является бланком строгой отчетности (приложения № 3–5).

Квитанционная книга - книга, состоящая из 25 сброшюрованных бланков УТК-1.

Каждый бланк УТК-1 состоит из трех листов (экземпляров), изготовленных типографским способом с серией и порядковым номером, заполняется рукописным способом уполномоченным должностным лицом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в трех экземплярах. При заполнении бланков УТК-1 второго и третьего листов используется копировальная бумага.

Каждый лист имеет цветовое отличие. Полоса шириной 2 см по диагонали с правого верхнего угла: первый лист – зеленого цвета, второй лист – желтого цвета.

Структура электронной формы УТК-1 совпадает со структурой бланка УТК-1 из квитанционной книги.

Бланк дополнительного листа не является бланком строгой отчетности. Он состоит из трех листов, изготовленных типографским способом, заполняется должностным лицом таможенного органа рукописным способом с использованием копировальной бумаги (приложение № 6). Бланки дополнительных листов к УТК-1, УТК-2 являются неотъемлемой частью УТК-1, УТК-2.

1.4. УТК-1 служит для исчисления и (или) уплаты, а также для автоматизации учета:

таможенной пошлины;
акцизного налога;
таможенного сбора;
дорожного сбора.

УТК-1 не заполняется при исчислении и отражении уплаты таможенных платежей в отношении товаров, декларирование которых произведено с использованием грузовой таможенной декларации на товары, кроме транзитной декларации.

УТК-1 не применяется при исчислении и (или) уплате пеней по уплате таможенных платежей в отношении товаров, таможенное декларирование которых производится с использованием грузовой таможенной декларации.

1.5. Непосредственно на бланке УТК-1 исчисляются таможенные платежи в отношении товара одного наименования, перемещаемого через таможенную границу Луганской Народной Республики.

1.6. При необходимости исчисления таможенных платежей в отношении товаров нескольких наименований либо исчисления двух и более таможенных платежей с одним и тем же кодом вида платежа исчисление таких таможенных платежей производится в дополнительных листах к УТК-1.

В каждом из дополнительных листов к УТК-1 исчислены таможенные платежи в отношении 3 наименований товаров.

1.7. Бюджетный учет бланков строгой отчетности УТК-1 из квитанционных книг осуществляется отделом бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Квитанционные книги, прошиваются должностным лицом отдела бухгалтерского учета финансового управления, скрепляются круглой гербовой печатью с подписями Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики и начальника финансового управления – главного бухгалтера Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Оттиск гербовой печати проставляется на втором листе бланка УТК-1 в специально отведенном месте.

Квитанционные книги выдаются должностным лицом отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики под подпись должностному лицу территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, уполномоченному на оформление УТК-1.

Бланки дополнительных листов к УТК-1, УТК-2выдаются в необходимом количестве со склада должностным лицом хозяйственно-эксплуатационного отдела Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, под подпись, руководителю территориального органа

Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики для последующей выдачи должностному лицу территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, уполномоченному на оформление УТК-1.

Хранение выданных квитанционных книг с бланками дополнительных листов осуществляется в сейфе территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

После полного использования квитанционной книги третьи листы УТК-1 и дополнительные листы к УТК-1, аннулированные бланки УТК-1 в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания квитанционной книги, сдаются должностным лицом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, которое осуществило оформление этих документов, в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Третьи листы УТК-1 и дополнительные листы к ней, аннулированные бланки УТК-1 формируются в книги и прошиваются должностным лицом отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики для последующей передачи в архив Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики. На последней странице книги проставляется количество листов.

Разрешается сдавать в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики не полностью использованную квитанционную книгу в случае:

увольнения или перевода уполномоченного должностного лица территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, которое осуществляет оформление этих документов на другую должность, не связанную с оформлением УТК-1;

отсутствия на складе Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики достаточного количества квитанционных книг для бесперебойной работы всех уполномоченных должностных лиц.

Выдача отделом бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики частично использованной квитанционной книги осуществляется в общем порядке.

1.8. Первые экземпляры оформленных бланков УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним предоставляются в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Вторые экземпляры оформленных бланков УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним хранятся вместе с документами, представленными физическими лицами, субъектами хозяйствования, уполномоченными лицами субъектов хозяйствования при осуществлении

таможенных формальностей в делах территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, использовавшего УТК-1, УТК-2 и дополнительные листы к ним при исчислении и взимании таможенных платежей.

Третьи экземпляры оформленных бланков УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним, заверенные в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики выдаются на руки физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования.

В случае необходимости, по запросу других структурных подразделений Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики им передается заверенная копия первого экземпляра УТК-1.

II. Требования к заполнению граф УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним

2.1. УТК-1, УТК-2 и дополнительные листы к ним заполняются на русском языке. Для написания наименований отдельных категорий товаров (например: марок, моделей и модификаций транспортных средств, различных видов машин, приборов и иного оборудования), иностранных фирм-производителей и т.д. могут использоваться буквы латинского алфавита.

2.2. Ответственность за достоверность заполнения граф УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним несет уполномоченное должностное лицо территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, заполнившее УТК-1, УТК-2 и дополнительные листы к ним.

2.3. Если графа УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним не заполняется, то в ней ставится прочерк.

2.4. При исчислении таможенных платежей в отношении транспортных средств УТК-1 оформляется отдельно на каждое транспортное средство.

2.5. В УТК-1, УТК-2 и дополнительных листах к ним не должно быть подчисток и помарок. При внесении в УТК-1 изменений, не влияющих на величину подлежащих уплате таможенных платежей, ошибочные сведения зачеркиваются, вписываются правильные сведения с одновременным внесением соответствующих исправлений в электронные копии УТК-1.

На одном бланке УТК-1 и дополнительных листах к ней допускается не более трех исправлений. Каждое исправление в бланках УТК-1, дополнительных листах к ней заверяется записью «Исправленному верить»,

оттиском личной номерной печати и подписью уполномоченного должностного лица.

2.6. После фактической уплаты денежных средств по УТК-1, УТК-2 внесение изменений, влияющих на подлежащую уплате сумму таможенных платежей, а также внесение изменений и (или) дополнений в сведения о суммах, исчисленных и уплаченных таможенных платежей в УТК-1, УТК-2, дополнительные листы к ним и их электронную копию не допускается.

2.7. При необходимости изменения и (или) дополнения сведений об исчисленных и уплаченных таможенных платежах необходимо оформить УТК-2, которая является неотъемлемой частью оформленной ранее УТК-1 согласно разделу VI настоящей Инструкции.

2.8. В УТК-2 необходимо сделать соответствующую отметку об оформлении данного УТК-2 в дополнение к ранее оформленной УТК-1 с указанием серии и номера УТК-1 в графе «Серия, Номер квитанции УТК-1, сведения которой подлежат корректировке».

2.9. При оформлении УТК-2 применяются ставки таможенных платежей, курсы валют, действующие на дату оформления УТК-1 территориальным органом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

2.10. Списание денежных средств с лицевых карточек плательщика производится с помощью штатных программных средств ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2».

2.11. В конце рабочей смены уполномоченное должностное лицо территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики формирует электронный реестр оформленных УТК-1, УТК-2 и дополнительных листов к ним и направляет его в управление тарифного регулирования и таможенных платежей Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в электронном виде. В начале следующего рабочего дня управление тарифного регулирования и таможенных платежей Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики загружает архив электронных копий УТК-1, УТК-2 за предыдущий день и формирует Реестр уплаченных таможенных платежей, подлежащих перечислению в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

2.12. Уполномоченные должностные лица Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики осуществляют с помощью штатных программных средств ПИК LGC «Унифицированная таможенная квитанция УТК-1» контроль правильности заполнения электронных копий УТК-1,

дополнительных листов к ним, УТК-2, в том числе в соответствии с требованиями форматно-логического контроля. Передача электронных копий, оформленных УТК-1, дополнительных листов к ним, УТК-2 по электронным каналам связи в центральную базы данных электронных копий УТК-1, дополнительных листов к ним, УТК-2 осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с технологией сбора и передачи информации в электронные базы данных.

2.13. Начисленные в УТК-1, УТК-2 суммы таможенных платежей перечисляются отделом бухгалтерского учета финансового управления на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, на основании поданного управлением тарифного регулирования и таможенных платежей Реестра уплаченных таможенных платежей, подлежащих перечислению в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

III. Особенности заполнения граф УТК-1 и дополнительных листов к ней

3.1. Графа «Серия».

Первой указывается буква - обозначение года таможенного оформления согласно приведенной ниже таблице.

Год	Символ	Год	Символ	Год	Символ
2016	А	2022	Ж	2028	П
2017	Б	2023	И	2029	С
2018	В	2024	К	2030	Т
2019	Г	2025	Л	2031	Ф
2020	Д	2026	М	2032	Ч
2021	Е	2027	Н	2033	Ш

Следующие шесть цифр - код подразделения таможенного оформления согласно Классификатору структурных подразделений и территориальных органов Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, утвержденному приказом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

3.2. Графа «Номер».

Состоит из шести символов, из которых:

первый символ – номер отдела структурного подразделения таможенного оформления;

второй - шестой символы - регистрационный номер по журналу регистрации УТК-1, начиная с единицы.

3.3. Графа «Дата».

Указывается дата заполнения УТК-1.

3.4. Графа «Название территориального органа ГТК ЛНР».

Указывается название территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, которое оформило УТК-1.

3.5. Графа «фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или название субъекта хозяйственной деятельности».

Указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому начислены указанные в УТК-1 таможенные платежи, или от которого принимаются на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики, указанные в УТК-1 товары.

Указывается название субъекта хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами - в случае использования УТК-1 для взимания надлежащих таможенных платежей, или в случае принятия от него на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики товаров.

3.6. Графа «Адрес».

Указывается адрес физического лица, с которого взимаются указанные в УТК-1 таможенные платежи, или от которого Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики принимаются на хранение товары, указанные в УТК-1.

Указывается адрес субъекта хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами - в случае использования УТК-1 для взимания надлежащих таможенных платежей или в случае принятия Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики от него на хранение товаров.

3.7. Графа «Код ОГРН ЕГРЮЛ или паспортные данные (серия, номер)».

Указываются паспортные данные (серия, номер) физического лица, не являющегося субъектом хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами, при этом в графе «Код ОГРН ЕГРЮЛ или паспортные данные (серия, номер)» УТК-1 зачеркиваются слова «Код ОГРН ЕГРЮЛ».

При использовании УТК-1 для взимания таможенных платежей с субъекта хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами Луганской Народной Республики или в случае принятия на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики товаров отмечается его код по основному государственному регистрационному номеру Единого государственного реестра юридических лиц Луганской

Народной Республики (далее – код ОГРН ЕГРЮЛ) соответственно зачеркиваются слова «или паспортные данные (серия, номер)».

3.8. Направление перемещения через таможенную границу Луганской Народной Республики товаров отмечается путем проставления отметки «Х» в одной из соответствующих клеточек «Въезд», «Выезд».

3.9. Графа «Валюта платежей».

В графе «Валюта платежей» проставляется валюта, в которой начислены и взысканы таможенные платежи, путем проставления отметки «рос. руб.».

3.10. Графа «Курсы валют».

Курсы валют указываются согласно информации Государственного банка Луганской Народной Республики на день оформления УТК-1, в случае взыскания по УТК-1 надлежащих таможенных платежей.

3.11. Графа «Вид операции».

Графа «Вид операции» заполняется путем проставления отметки «Х» в одной из клеток перед словами «Принято на хранение», «Уплачено таможенных платежей».

3.12. Графа «Указать основание».

Указать основание для оформления УТК-1 в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики.

3.13. Графа «Всего (цифрами)».

Указывается общая сумма, данных по строкам в графах «Сумма или стоимость» и «Сумма» УТК-1.

3.14. Графа «Итого (цифрами)».

Проставляется сумма, полученная при суммировании данных строк граф «Сумма или стоимость» и «Сумма» УТК-1, всех дополнительных листов к ней.

3.15. Графа «Итого (буквами)».

Указываются прописью суммы, указанные после слов «Итого (цифрами)», в соответствии, под графами «Сумма или стоимость» и «Сумма».

3.16. Графа «Заполнено __ дополнительных листов».

В случае если при оформлении УТК-1 используются дополнительные листы к ней, то в этой графе проставляется их количество.

3.17. Должностным лицом территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, осуществляющего оформление УТК-1, на каждом дополнительном листе в специально определенном месте проставляется серия и номер УТК-1.

3.18. Графа «Всего (цифрами)» под графами «Сумма или стоимость» и «Сумма» на дополнительном листе.

Указывается сумма, полученная в результате составления данных по строкам соответствующих граф дополнительного листа.

3.19. Графа «Всего (буквами)» на дополнительном листе.

Прописываются буквами суммы, указанные напротив слов «Всего (цифрами)» под соответствующими графами.

3.20. Графа «Должностное лицо» на бланке УТК-1 и на дополнительных листах к ней.

В графе ставится подпись уполномоченного должностного лица Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, с которым Государственный таможенный комитет Луганской Народной Республики заключил договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.21. Графа «Физическое лицо или лицо, уполномоченное субъектом хозяйствования» на бланке УТК-1 и на дополнительных листах к ней.

В графе ставится подпись физического лица, субъекта хозяйствования или уполномоченного лица субъекта хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами.

В случае отказа физического лица, субъекта хозяйствования или уполномоченного лица субъекта хозяйствования, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами, подписать листы УТК-1 и дополнительные листы к ней, уполномоченное должностное лицо территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики прекращает оформление УТК-1, аннулирует выписанную квитанцию и выписывает карточку отказа в таможенном оформлении товара по факту отказа от уплаты таможенных платежей.

3.22. Особенности заполнения Граф «№ п/п», «Наименование», «Код ТН ВЭД», «Единица измерения», «Количество», «Сумма или стоимость», «Вид», «Основа начисления», «Ставка», «Сумма» заполняются в зависимости от операций, при осуществлении которых применяется УТК-1, дополнительные листы к ней соответствуют требованиям пунктов 3.23 – 3.28 раздела III настоящей инструкции.

3.23. В случае принятия Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики товаров и других предметов (кроме валютных ценностей) на хранение в УТК-1 и дополнительных листах к ней заполняются следующие графы.

В графе «№ п/п» указываются порядковые номера наименований товаров и других предметов, которые принимаются на хранение по УТК-1.

В графе «Наименование» указываются наименование товаров и других предметов, их отличительные признаки, вид упаковки и количество мест.

При принятии на хранение драгоценных камней (в том числе драгоценных камней органогенного образования) и полудрагоценных камней, товаров, изготовленных из драгоценных металлов или металла, который имеет внешние признаки одного из драгоценных металлов, указываются их наименование и ювелирная проба соответствующих металлов (при наличии).

В случае невозможности определения принадлежности металла к драгоценным, из которого изготовлены товары и другие предметы, прописывается примечание «из металла желтого цвета» или «из металла белого цвета».

В графе «Код ТН ВЭД» указывается код товаров и других предметов, согласно Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики (далее - ТН ВЭД). В случае невозможности определения 10-значного кода товара по ТН ВЭД на момент принятия товара и других предметов на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики в графе «Код ТН ВЭД» разрешается указывать только 4-значный код товара по ТН ВЭД или не указывать его вообще (например, в случае принятия на хранение вещества неизвестного состава, изделий из металла, который имеет признаки драгоценных). В таких случаях в графе «Код ТН ВЭД» проставляется запись «Требует дополнительного определения».

В графе «Единица измерения» указываются основная и ниже дополнительная единицы измерения товаров по ТН ВЭД.

В графе «Количество» указывается количество товаров и других предметов в соответствии с основными и дополнительными единицами измерения согласно ТН ВЭД.

В графе «Сумма или стоимость» отмечается стоимость товаров и других предметов каждого наименования, заявленная физическим лицо, субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования Луганской Народной Республики или определенная уполномоченным должностным лицом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

На оборотной стороне второго листа УТК-1 в специально определенном месте:

уполномоченное должностное лицо Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, осуществляющее оформление УТК-1, указывает конечный срок хранения товаров и других предметов, адрес и телефон Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

физическое лицо, субъект хозяйствования или уполномоченное лицо субъекта хозяйствования, осуществляющее операции с товарами, в поле «Служебные отметки» в Графе «С порядком хранения товаров (в том числе

валютных ценностей) ознакомлен» подписывает и проставляет дату оформления УТК-1.

3.24. В случае принятия Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики на хранение валютных ценностей в УТК-1 и дополнительных листах к ней заполняются следующие графы.

В графе «№ п/п» указываются порядковые номера: к наименованиям валют, отдельно по каждому номиналу купюр; наименованиям платежных документов и других ценных бумаг; наименованиям банковских металлов.

В графе «Наименование» указываются:

наименование валют, по каждому номиналу купюр;

наименование платежных документов и других ценных бумаг с указанием номинальной стоимости каждого;

наименование банковских металлов с указанием ювелирной пробы.

В графе «Количество» указывается количество валютных ценностей по каждому наименованию и номиналу валют, платежных документов и других ценных бумаг, а также по каждому наименованию банковских металлов.

При принятии на хранение валюты в данной графе указывается количество купюр.

При принятии на хранение банковских металлов в этой графе указывается их общий вес.

В графе «Сумма или стоимость» отмечается номинальная стоимость валютных ценностей в основной денежной единице по каждому наименованию.

В графе «Основа начисления» указываются соответствующие курсы валюты, установленные Государственным банком Луганской Народной Республики на день оформления УТК-1.

На оборотной стороне второго листа УТК-1 в специально определенном месте:

уполномоченное должностное лицо Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики указывает срок окончания хранения товаров, адрес и телефон Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

физическое лицо, субъект хозяйствования, уполномоченное лицо субъекта хозяйствования Луганской Народной Республики, в поле «Служебные отметки» в Графе «С порядком хранения товаров (в том числе валютных ценностей) ознакомлен» подписывает и проставляет дату оформления УТК-1.

3.25. В случае взимания таможенных платежей на товары, которые импортируются на территорию Луганской Народной Республики и в соответствии с законодательством подлежат налогообложению, в УТК-1 и дополнительных листах к ней заполняются следующие графы.

В графе «№ п/п» указываются порядковые номера товаров, по которым начисляются таможенные платежи, предусмотренные законодательством.

В графе «Наименование» указываются наименования товаров, их описание и отличительные признаки, которые влияют на определение кода товара по ТН ВЭД и его таможенной стоимости (технические и основные коммерческие характеристики, стандарт, технические условия, сорт, марка, модель, артикул, размер, коммерческое и фирменное названия). При таможенном оформлении транспортного средства, дополнительно в этой графе указываются идентификационный номер транспортного средства, номер кузова, номер шасси (рамы), общее количество мест, включая место водителя, тип двигателя, рабочий объем цилиндров, транспортное средство новое или такое, которое было в использовании, год выпуска, грузоподъемность (для грузовых автомобилей), тип транспортного средства грузовой/грузопассажирский для автомобилей, предназначенных для перевозки 10 человек и больше, включая водителя.

В графе «Код ТН ВЭД» указываются коды товаров в соответствии с ТН ВЭД.

При взимании таможенных платежей за товары, перемещаемые физическими лицами, субъектами хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования на территорию Луганской Народной Республики в сопровождаемом или несопровождаемом багаже (кроме транспортных средств), коды товаров в соответствии с ТН ВЭД указываются на уровне 4-х знаков.

При взимании таможенных платежей за транспортные средства, перемещаемые физическими лицами на территорию Луганской Народной Республики классификация осуществляется на уровне 10-ти знаков в соответствии с ТН ВЭД.

В графе «Единица измерения» указываются основная и ниже дополнительная единицы измерения товаров каждого наименования в соответствии с ТН ВЭД.

В графе «Количество» указывается вес брутто/нетто товаров каждого наименования или количество товаров в соответствии с дополнительной единицей измерения в соответствии с ТН ВЭД.

В графе «Сумма или стоимость» указывается таможенная стоимость этих товаров по каждому наименованию в соответствующей валюте.

В графе «Вид» указывается подлежащий взиманию код вида поступлений, в соответствии с Классификатором видов поступлений бюджета, которые контролируются таможенными органами (далее – Классификатор).

В графе «Основа начисления» указываются стоимость и/или количественные показатели товара по каждому наименованию, которые являются основанием для начисления соответствующих таможенных платежей.

В графе «Ставка» указывается размер ставки соответствующего таможенного платежа.

В графе «Сумма» указываются соответствующие суммы таможенных платежей, подлежащие уплате.

3.26. В случае взимания таможенного сбора с транспортных средств, которые въезжают на таможенную территорию Луганской Народной Республики (далее – таможенный сбор с ТС) заполняются следующие графы УТК-1:

В графе «Наименование» делается запись «Таможенный сбор с ТС».

В графе «Единица измерения» указывается вид транспортного средства, которое перемещается через таможенную границу Луганской Народной Республики в соответствии с Классификатором.

В графе «Количество» указывается количество транспортных средств.

В графе «Вид» проставляется код таможенного сбора с ТС, в соответствии с Классификатором.

В графе «Основа начисления» указываются данные, на основании которых осуществляется расчет суммы таможенного сбора с ТС (количество железнодорожных вагонов и т.д.).

В графе «Ставка» указывается размер ставки таможенного сбора с ТС, установленного законодательством.

В графе «Сумма» указывается общая сумма таможенного сбора (из расчета общей массы транспортных средств и ввозимого груза).

В случае взимания таможенного сбора с ТС по грузовой таможенной декларации, УТК-1 не используется.

3.27. В случае взимания таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей и / или таможенное оформление товаров и других предметов вне места расположения исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, проводящего государственную политику и осуществляющего функции в сфере таможенного дела, в рабочее время, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные, нерабочие, праздничные дни (далее – таможенный сбор за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР) или таможенного сбора за хранение товаров и других предметов на складе исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, проводящего государственную политику и осуществляющего функции в сфере таможенного дела (далее - таможенный сбор за хранение товаров на складах ГТК ЛНР) в УТК-1 заполняются следующие графы:

В графе «Наименование» делается запись «Таможенный сбор за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР» или «Таможенный сбор за хранение товаров на складах ГТК ЛНР».

При начислении таможенного сбора за хранение товаров на складах ГТК ЛНР в графе «Наименование» указываются также номер и дата документа, по которому товары и другие предметы размещены на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

В графе «Вид» указывается код вида таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК

ЛНР или таможенного сбора за хранение товаров на складах ГТК ЛНР в соответствии с Классификатором.

В графе «Основа начисления» указываются:

а) количество часов работы уполномоченных должностных лиц Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики при взимании таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР;

б) *КДХ х Вкг / 100* при взимании таможенного сбора за хранение товаров на складах ГТК ЛНР (за исключением транспортных средств)

где КДХ – количество дней хранения товаров и других предметов (за исключением транспортных средств) на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики

«х» - знак умножения

Вкг – вес товаров и других предметов (за исключением транспортных средств) размещенных для хранения на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики

«/» - знак деления

100 – числовой коэффициент, согласно норм законодательства Луганской Народной Республики;

в) *КДХ х ТТС* при взимании таможенного сбора за хранение товаров на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики (в частности транспортных средств)

где КДХ – количество дней хранения транспортных средств на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики

«х» - знак умножения

ТТС – тип транспортного средства, размещенного для хранения на складе Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики. При заполнении данного значения указываются следующие коды типа транспортного средства:

А – для мотоциклов, мотороллеров и других мототранспортных средств;

В – для легковых автомобилей, микроавтобусов, грузовых автомобилей, вес которых не превышает 5000 (пять тысяч) кг, с количеством мест для сидения не более 9 (девяти), включая водителя;

С – для грузовых автомобилей, вес которых превышает 5000 (пять тысяч) кг, автобусов с количеством мест для сидения более 9 (девяти), включая водителя.

В графе «Ставка» проставляется размер ставки таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР или таможенного сбора за хранение товаров на складах ГТК ЛНР.

В графе «Сумма» указывается сумма оплаты таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР или таможенного сбора за хранение товаров на складах ГТК ЛНР.

Взимание по УТК-1 таможенного сбора за осуществление таможенных формальностей вне рабочего времени или вне рабочего места ГТК ЛНР с субъекта хозяйствования, уполномоченного лица субъекта хозяйствования осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами Луганской Народной Республики, в случае перечисления им таких сборов на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется территориальным органом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики путем списания соответствующих сумм.

Оформление УТК-1 в этом случае осуществляется в соответствии с требованиями п.3.27 раздела III настоящей Инструкции.

3.28. В случае взимания таможенного сбора за таможенное сопровождение товаров или других предметов заполняются следующие графы УТК-1:

В графе «Наименование» делается запись «За таможенное сопровождение».

В графе «Единица измерения» указывается сокращенное наименование километров «км».

В графе «Количество» указывается количество транспортных средств, при этом автопоезд для целей расчета базы обложения расценивается как единое транспортное средство.

В графе «Вид» проставляется код таможенного сбора за таможенное сопровождение товаров или других предметов, в соответствии с Классификатором.

В графе «Основа начисления» указываются данные, на основании которых осуществляется расчет суммы таможенного сбора за таможенное сопровождение товаров или других предметов, а именно расстояние между пунктом отправления и пунктом назначения, указанное в письменном обращении физического лица, субъекта хозяйствования, уполномоченного лица субъекта хозяйствования, но не менее расстояния фактически затраченного при таможенном сопровождении данных товаров, при этом каждый неполный километр приравнивается к полному километру.

В графе «Ставка» указывается размер ставки таможенного сбора за таможенное сопровождение, установленный законодательством.

В графе «Сумма» указывается общая сумма таможенного сбора за таможенное сопровождение товаров или других предметов (из расчета общей протяженности расстояния между пунктом отправления и пунктом назначения и количества сопровождаемых транспортных средств, при этом автопоезд для целей расчета базы обложения расценивается как единое транспортное средство).

3.29. При принятии на хранение товаров и других предметов и размещении их на складах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики должностное лицо отдела складского учета, распоряжения изъятым

и конфискованным имуществом финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики на оборотной стороне первого и третьего листов УТК-1 в специально определенном месте ставит подпись, фамилию и дату принятия товаров на хранение.

При принятии на хранение драгоценных металлов, драгоценных камней, драгоценных камней органогенного образования, полудрагоценных камней и изделий из них, валюты, банковских металлов (золото, серебро, платина), ценных бумаг (акции, облигации, векселя, чеки, банковские приказы, депозитные сертификаты) (далее – валютные ценности, драгоценные металлы) в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики должностное лицо отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики на оборотной стороне первого и третьего листов УТК-1 в специально определенном месте ставит подпись, фамилию и дату принятия товаров на хранение и передает их по договору ответственного хранения в Государственный банк Луганской Народной Республики.

Возврат товаров и других предметов со складов, валютных ценностей, драгоценных металлов из кассы Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики осуществляется после соответствующего письменного обращения (заявления) физического лица (уполномоченного им лица), субъекта хозяйствования, уполномоченного лица субъекта хозяйствования в Государственный таможенный комитет Луганской Народной Республики в установленные законодательством сроки, согласно резолюции Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или лица его замещающего на заявлении и при предъявления физическим лицом (уполномоченным им лицом), субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования:

второго листа УТК-1 и при наличии дополнительных листов;

паспорта;

нотариально заверенной доверенности (при обращении уполномоченного лица физического лица);

доверенности предприятия, подтверждающей полномочия лица (если обращается уполномоченное лицо субъекта хозяйствования).

Вторые листы УТК-1 и дополнительные листы, заверенные копии паспорта, нотариально заверенные доверенности (при обращении уполномоченного лица физического лица); копии доверенности предприятия, подтверждающей полномочия лица (если обращается уполномоченное лицо субъекта хозяйствования) после возвращения товаров и других предметов, валютных ценностей, драгоценных металлов остаются в делах структурных подразделений Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

При возврате товаров и других предметов со складов (валютных ценностей, драгоценных металлов из кассы) Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики на оборотной стороне второго листа

УТК-1 в графе «Служебные отметки» должностным лицом отдела складского учета, распоряжения изъятым и конфискованным имуществом, отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики проставляется запись «Выдано», проставляется дата выдачи товаров, подпись и фамилия должностного лица Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

На обратной стороне второго листа УТК-1 в поле "Подтверждение физического лица (уполномоченного лица) о получении товаров (в том числе валютных ценностей) физическое лицо (уполномоченное им лицо), субъект хозяйствования, уполномоченное лицо субъекта хозяйствования указанное в УТК-1 во время получения товаров (в том числе валютных ценностей) со склада (кассы) Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики делает запись «Получено», после слов «Подпись физического лица (уполномоченного лица)» ставится подпись и указывается дата получения.

Должностное лицо отдела складского учета, распоряжения изъятым и конфискованным имуществом, отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики на оборотной стороне второго листа УТК-1 после слов «Паспортные данные» отмечает серию и номер паспорта (другого документа, удостоверяющего личность), кем и когда он выдан, а в случае обращения уполномоченного лица заверенный документ, подтверждающий полномочия.

В случае потери физическим лицом - резидентом второго листа УТК-1 возврат товаров и других предметов осуществляется по его письменному заявлению на имя Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или лица его замещающего, к которому прилагаются заверенные им копии страниц паспорта.

Это заявление, копии страниц паспорта, где указана фамилия, подпись физического лица, кем и когда выдан документ, место проживания (при наличии), остаются в структурном подразделении Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики.

Физическое лицо - нерезидент в этом случае предоставляет должностному лицу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики письменное заявление о возврате товаров и других предметов (в том числе валютных ценностей) на имя Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или лица его замещающего копии страниц паспорта. Заявление, копии страниц паспорта остаются в делах структурного подразделения Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

В случае потери второго листа УТК-1 субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования, возврат осуществляется по его письменному заявлению на имя Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республик или лица его замещающего, к которому прилагаются заверенные им копии страниц паспорта.

IV. Особенности заполнения граф УТК-2 и дополнительных листов к ней

4.1. Графы «Серия», «Номер», «Дата», «Название территориального органа ГТК ЛНР», «фамилия, имя, отчество физического лица или название субъекта хозяйственной деятельности», «Адрес», «Код ОГРН ЕГРЮЛ или паспортные данные (серия, номер)», «Валюта платежей», заполняются в соответствии с пунктами 3.1.-3.9. раздела III настоящей Инструкции.

4.2. В графах «Серия», «Номер квитанции УТК-1, сведения которой подлежат корректировке» указывается оформленная ранее УТК-1.

4.3. Графы «№ п/п», «Наименование», «Код ТН ВЭД», «Единица измерения», «Количество», «Сумма или стоимость», «Вид», «Основа начисления», «Ставка», «Сумма» заполняются в соответствии с пунктами 3.23.-3.28. раздела III настоящей Инструкции.

4.4. Графа «Сумма доплаты (возврата)» указывается сумма, которая подлежит возврату или взысканию в Государственный бюджет.

4.5. Графа «Всего (цифрами)».

Указывается общая сумма данных по строкам в графах «Сумма» и «Сумма доплаты (возврата)» УТК-2.

4.6. Графа «Итого (цифрами)».

Проставляется сумма, полученная при суммировании данных строк граф «Сумма» и «Сумма доплаты (возврата)» УТК-2, всех дополнительных листов к ней.

4.7. Графа «Итого доплата / возврат (буквами)».

Указываются прописью суммы, указанные после слов «Итого (цифрами)», в соответствии, под графой «Сумма доплаты (возврата)».

4.8. Графа «Вид операции».

Заполняется путем проставления отметки «Х» в одной из клеток перед словами «Возврат таможенных платежей», «Доплата таможенных платежей».

4.9. Графа «Курсы валют».

Курсы валют указываются согласно информации Государственного банка Луганской Народной Республики, действующие на дату оформления УТК-1.

4.10. Графа «Указать основание».

Указать основание для оформления УТК-1 в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики.

4.11. Графа «Должностное лицо».

В графе ставится подпись уполномоченного должностного лица Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

4.12. Графа «Физическое лицо или лицо, уполномоченное субъектом хозяйствования».

В случае если есть возможность вручения УТК-2 физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования, то графа заполняется.

В случае если УТК-2 направляется физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования заказным почтовым отправлением с уведомлением, то подпись не ставится.

V. Особенности уплаты платежей с применением УТК-1

5.1. Исчисленная в УТК-1, УТК-2 сумма платежей уплачивается в российских рублях.

5.2. Уплата платежей с использованием УТК-1 производится:

- в безналичной форме через платежные терминалы, банкоматы на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;
- наличными денежными средствами в месте совершения таможенных операций, расположенном в пункте пропуска через государственную границу Луганской Народной Республики, непосредственно уполномоченному должностному лицу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики при условии заключения таможенным органом с ним договора о полной индивидуальной материальной ответственности в случаях отсутствия в месте совершения таможенных операций отделений Государственного банка Луганской Народной Республики, платежных терминалов, банкоматов.

5.3. При уплате таможенных платежей через платежные терминалы, банкоматы физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования выдается квитанция для передачи уполномоченному должностному лицу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в качестве подтверждения уплаты, а также для окончательного оформления электронной формы УТК-1. Квитанция хранится вместе со вторым экземпляром УТК-1 в делах территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, который оформил УТК-1.

5.4. При уплате таможенных платежей непосредственно уполномоченному должностному лицу территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, при условии заключения Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики с ним договора о полной индивидуальной материальной ответственности, уполномоченное должностное лицо Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики заполняет все графы УТК-1, а в графе «Должностное лицо» уполномоченное должностное лицо проставляет свою подпись, заверяет оттиском личной номерной печати. Третий экземпляр УТК-1 уполномоченное должностное лицо выдает физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному субъекту хозяйствования в качестве подтверждения уплаты таможенных платежей.

Перед сдачей денежных средств в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики уполномоченное должностное лицо формирует с помощью штатных программных средств Реестр квитанций по уплате таможенных платежей (далее – Реестр), с указанием в нем номеров УТК-1, а также сумм уплаченных таможенных платежей по каждому УТК-1 и общей суммы уплаченных таможенных платежей по всем УТК-1, указанным в Реестре, с разбивкой по видам таможенных платежей. Реестр формируется в двух экземплярах.

По окончании рабочей смены, но не позднее следующего рабочего дня уполномоченное должностное лицо предъявляет в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики первые экземпляры УТК-1 и дополнительных листов к ним, Реестр, и сдает в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики принятые им в качестве таможенных платежей денежные средства.

После проверки соответствия указанных в Реестре сумм таможенных платежей фактически сдаваемым должностное лицо отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики осуществляет их прием.

Согласно представленному Реестру должностное лицо отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики оформляет приходный кассовый ордер. Квитанция к Приходному кассовому ордеру с подписью должностного лица отдела бухгалтерского учета финансового управления и начальника финансового управления, лица его замещающего с оттиском печати выдается уполномоченному должностному лицу территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в качестве подтверждения внесения наличных денежных средств в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Квитанция к приходному кассовому ордеру вместе со вторым экземпляром Реестра с подписью должностного лица отдела бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета

Луганской Народной Республики хранятся в делах территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Первый экземпляр Реестра и приходный кассовый ордер хранятся вместе с первыми экземплярами УТК-1 в отделе бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Принятые в кассу наличные денежные средства сдаются в отделение Государственного банка Луганской Народной Республики с последующим их зачислением на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

5.5. При самостоятельном внесении уполномоченным должностным лицом Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики наличных денежных средств, принятых по оформленным УТК-1 на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в ближайшее отделение Государственного банка Луганской Народной Республики, уполномоченное должностное лицо Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней после окончания рабочей смены предоставляет первые экземпляры УТК-1, Реестр и банковские квитанции об уплате в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

5.6. При оформлении УТК-1, дополнительных листов к ней по взиманию таможенных платежей с физических лиц, субъектов хозяйствования, уполномоченных лиц субъектов хозяйствования осуществляющих внешнеэкономические операции по безналичному расчету на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в случае внесения причитающихся сумм уплаты надлежащих таможенных платежей через отделения Государственного банка Луганской Народной Республики, с использованием платежных терминалов первые экземпляры УТК-1, дополнительные листы к ним передаются в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней после окончания рабочей смены.

5.7. В случае принятия на хранение Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики товаров, предметов (кроме валютных ценностей) УТК-1 и дополнительные листы к ним передаются после окончания рабочей смены вместе с товарами и предметами на склад Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики не позднее следующего рабочего дня.

5.8. В случае принятия на хранение валютных ценностей Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики УТК-1 и

дополнительные листы к ним передаются после окончания рабочей смены вместе с валютными ценностями в кассу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, но не позднее следующего рабочего дня.

VI. Особенности применения УТК-2

6.1. УТК-2 применяется в случае выявления в ходе проведения проверки (самопроверки) занижения / завышения сумм таможенных платежей, уплаченных по оформленной ранее уполномоченным должностным лицом территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики УТК-1.

В случае выявления указанных фактов, руководитель территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, уполномоченное должностное лицо которое ранее оформило такую УТК-1, либо должностное лицо Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики проводившее проверку, информирует об этом Председателя Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или лица его замещающего рапортом, на основании которого Председатель Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или лицо его замещающее принимает решение о проведении служебного расследования.

6.2. В случае если по результатам служебного расследования был подтвержден факт недоплаты (переплаты) таможенных платежей по ранее оформленной УТК-1, уполномоченное должностное лицо территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней формирует УТК-2 (приложение № 2), которая является неотъемлемой частью УТК-1.

УТК-2 формируется и распечатывается в трех экземплярах при помощи ПИК LGC «Унифицированные таможенные квитанции УТК-1, УТК-2».

6.3. Графы УТК-2 заполняются в соответствии с пунктами 4.1.-4.12. раздела IV настоящей Инструкции.

6.4. Первый экземпляр оформленной УТК-2 предоставляется в отдел бухгалтерского учета финансового управления Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Второй экземпляр оформленной УТК-2 хранится вместе с документами, представленными физическим лицом, субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования при таможенном декларировании в делах территориального органа Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Третий экземпляр оформленной УТК-2 не позднее пяти рабочих дней со дня формирования УТК-2, вручается физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования если представляется такая возможность, либо направляется в его адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением.

6.5. В случае если УТК-2 и реквизиты об оплате направляются физическому лицу, субъекту хозяйствования, уполномоченному лицу субъекта хозяйствования заказным почтовым отправлением с уведомлением, графа «Физическое лицо или лицо, уполномоченное субъектом хозяйствования» не заполняется.

6.6. При направлении УТК-2 заказным почтовым отправлением с уведомлением УТК-2 считается полученным (доставленным):

в день вручения, указанный в почтовом уведомлении о вручении заказного почтового отправления адресату, в случае если такое почтовое уведомление получено таможенным органом до наступления срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта;

на шестой рабочий день со дня направления заказного почтового отправления с уведомлением в случае не поступления в указанный срок в таможенный орган почтового уведомления (информации), содержащего дату вручения почтового отправления адресату.

6.7. Сумма доплаты по УТК-2 подлежит оплате физическим лицом, субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования в течение тридцати рабочих дней со дня, следующего за днем ее получения (вручения).

6.8. Возврат излишне уплаченных таможенных платежей по УТК-2 осуществляется в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

6.9. При неуплате физическим лицом, субъектом хозяйствования, уполномоченным лицом субъекта хозяйствования таможенных платежей в сроки, установленные п. 6.7 настоящей Инструкции, суммы задолженности по таможенным платежам подлежат взысканию в Государственный бюджет Луганской Народной Республики в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

Зам. начальника финансового управления –
начальник отдела бухгалтерского учета
финансового управления
Государственного таможенного комитета
Луганской Народной Республики С.Н. Гусейнова